

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Pakadang (2013) melakukan penelitian tentang penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas. Metode analisis data yang digunakan adalah deskriptif yaitu dengan mengumpulkan, menggambarkan, menganalisis dan menjelaskan data – data mengenai sistem pengendalian internal penerimaan kas di rumah sakit tersebut. Hasil penelitian bahwa penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas pada Rumah Sakit Gunung Maria Baik, Namun demikian masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperhatikan seperti dibuat tim auditor internal karena tidak ada ketetapan baku oleh arena itu pelaksanaannya kurang teratur dan dilakukan pada saat kebutuhannya saja.

Dalam penelitian yang dilakukan Mamahit, dkk (2014) yang melakukan penelitian tentang sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas di rumah dengan metode analisis deskriptif, yaitu penelitian dimulai dengan menyimpulkan dan menyaring seluruh keterangan yang masuk secara menyeluruh dan detail lalu diuraikan sehingga mendapatkan gambaran yang jelas. Dengan hasil temuan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas di RSUP Prof. Dr. D.Kandau Manado telah memadai karena telah sesuai dan memenuhi unsur – unsur pokok suatu system informasi akuntansi yaitu sumber daya manusia, peralatan, formulir, atau dokumen, catatan, prosedur dan laporan. Sehingga manajemen sebaiknya menerapkan setiap bagian harus menjalankan

tugas sesuai dengan wewenangnya dan sebaiknya melakukan pelatihan kerja, melakukan pemeriksaan mendadak kepada fungsi yang dibawahnya dan melakukan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan agar menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan yang telah dibuatnya.

Hariyati (2008) melakukan penelitian tentang Sistem Pengendalian Internal Terhadap Penerimaan Kas Ruang Rawat Inap dengan pengumpulan data yang didapat dari studi lapangan yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara pengawasan dan wawancara terhadap objek penelitian, lalu dengan melakukan dokumentasi pengambilan data dengan cara melihat dan mengumpulkan laporan – laporan, catatan – catatan, dan formulir yang ada pada objek penelitian. Dengan hasil penelitian bahwa bahwa penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas pada RSUD Mardi Waluyo baik, Namun demikian masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki.

Bimantara, dkk (2017) melakukan penelitian tentang Pengendalian Internal dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pelayanan Rawat Inap dan Rawat Jalan Pasien Umum dengan metode analisis data deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Dengan hasil bahwa di Rumah Sakit Ibnu Sina menunjukkan pengendalian internal pada sistem akuntansi penerimaan kas sudah cukup baik, tetapi masih ada beberapa kelemahan seperti kurangnya loket, keterlambatan pada pembuatan laporan keuangan dan belum adanya system informasi manajemen sehingga dalam pelaksanaannya belum efisien waktu. Untuk meningkatkan pengendalian internal pada Rumah Sakit Ibnu Sina Bojonegoro ada beberapa saran yang dapat diterapkan yaitu, perlu adanya

tambahan loket, penambahan karyawan pada bagian akuntansi, pelatihan kerja bagi karyawan yang rangkap jabatan dan adanya pemeriksaan mendadak pada seluruh fungsi.

Nugroho (2016) melakukan penelitian tentang evaluasi Sistem Akuntansi Kas dan Penerimaan Kas Pasien Rawat Inap Non BPJS yang menggunakan metode penelitian yang digunakan yaitu melakukan perbandingan kesesuaian sistem informasi akuntansi dan prosedur sisten pengendalian internal penerimaan kas berdasarkan kajian teori, serta melakukan pengujian efektifitas pengendalian internal kas pasien rawat inap. Dengan hasil penelitian kesesuaian system informasi akuntansi penerimaan kas pasien rawat inap non BPJS Rumah Sakit Panti Rini berdasarkan kajian teori dinyatakan telah sesuai karena memiliki kesamaan baik fungsi, dokumen, catatan, dan jaringan prosedur. Namun terdapat perbedaan pada penggunaan dokumen dan pencatatan atas transaksi penerimaan kas karena adanya pencatatan biaya yang berkaitan dengan aktivitas pemeriksaan dan perawatan pasien. Pada hasil kesesuaian prosedur pengendalian internal telah sesuai tetapi ada beberapa tidak sama. Secara keseluruhan pada Rumah Sakit Panti Rini tetap berjalan aman meskipun ppengendalian internal yang dijalankan terdapat perbedaan aktivitas pengendalian internal.

Kesimpulan dari penelitin terdahulu terdapat pada topik pembahasan yang sama yaitu tentang pengendalian internal penerimaan kas di Rumah Sakit , bisa disimpulkan bahwa permasalahan – permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian internal penerimaan kas di rumah sakit antara lain, Menurut penelitian penelitian - terdahulu sistem pengendalian internal pada

rumah sakit bahwa penerapan sistem pengendalian internal pada rumah sakit sudah baik, tetapi beberapa masih perlu diperhatikan seperti tim auditir internal yang kurang teratur kurang sesuai tugas dengan wewenangnya dan perlu di berikan pelatihankerja kurangnya loket, penambahan karyawan pada bagian akuntansi, pelatihan kerja pada karyawan, dan dadakannya pemeriksaan mendadak .

2.2 Landasan Teori

1. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2010) sistem informasi akuntansi harus memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Relevan, sistem harus relevan dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan tingkat kemampuan untuk memprediksi dan membenarkan ekspektasi semula
- b. Sistem harus dapat dipercaya, sistem harus bebas dari kesalahan dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas perusahaan.
- c. Lengkap, tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan pemakai
- d. Tepat waktu, sistem dapat disajikan disaat yang tepat untuk mempengaruhi sebuah proses dalam pengambilan keputusan
- e. Mudah dipahami, sebuah sistem dapat disajikan dalam format yang mudah untuk dipahami.
- f. . Dapat diuji kebenarannya, sistem memungkinkan dua orang yang berkompeten untuk menghasilkan sebuah informasi yang sama secara *independent*.

2. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (2011:319.2), pengendalian internal adalah sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini: (1) keandalan pelaporan keuangan, (2) efektifitas dan efisiensi operasi, dan (3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Pengertian Sistem menurut Mulyadi (2016:2) adalah: “suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

3. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Mulyadi (2016:129) mengatakan tujuan sistem pengendalian intern yang efektif diantaranya:

1. Menjaga keamanan aset perusahaan dan catatan organisasi.
2. Memeriksa ketelitian atas kecermatan dan kebenaran data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi perusahaan.
4. Membantu supaya tidak adanya penyimpangan dari kebijakan-kebijakan manajemen yang ada.

Menurut Baridwan (2008: 53) adalah:

1. Menggunakandana perusahaan secara efektif.
2. Menyediakan kas perusahaan yang cukup untuk keperluan operasional perusahaan.
3. Untuk memastikan bahwa pengeluaran kas hanya untuk tujuan yang diotorisasi.

4. Keandalan dalam pencatatan akuntansi.
5. Melindungi saldo kas dari penyelewengan, manipulasi dan pencurian

4. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern.

Mulyadi (2016:130) mengatakan unsur-unsur pengendalian intern meliputi:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Hendaknya bahwa struktur organisasi yang dapat memisahkan fungsi operasional, penyimpangan dan pencatatan.

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

Menurut Mulyadi (2016), beberapa hal yang harus ada dalam struktur organisasi adalah :

- a. **Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.** Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasi harus dipisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek. Dalam struktur organisasi fungsi penjualan berada di tangan bagian order penjualan dan bagian fungsi kas berada ditangan bagian kasa. Penerimaan kas yang dilakukan oleh bagian kasa akan dicek kebenarannya oleh bagian order penjualan, karena dalam sistem penjualan tunai transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai tidak akan terjadi tanpa diterbitkannya faktur penjualan tunai oleh bagian order penjualan

b. **Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.** Berdasar unsur sistem pengendalian internal yang baik, fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain : fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan kata lain, suatu sistem yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi pokok yang lain akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya. Dalam struktur organisasi, fungsi kas berada di tangan bagian kasa dan fungsi akuntansi berada ditangan bagian jurnal. Pemisahan kedua fungsi pokok ini akan mencegah terjadinya penggunaan kas dari penjualan tunai oleh bagian kasa untuk kepentingan pribadinya.

c. **Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi tunai, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi.** Tidak ada transaksi penjualan tunai yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan internal pekerjaan setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

2. Sistem dalam wewenang dan prosedur pencatatan yang melindungi kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. organisasi yang dibuat harus sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas

terlaksananya setiap transaksi. Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan harus dapat dipercaya, karena akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

Menurut Mulyadi (2016), beberapa hal yang harus ada dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan adalah :

- 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir penjualan tunai. Transaksi penjualan tunai dimulai dengan diterbitkannya faktur penjualan tunai oleh fungsi penjualan. Dengan formulir ini fungsi penerimaan kas akan menerima kas dan fungsi pengiriman akan menyerahkan barang kepada pembeli. Faktur penjualan tunai harus diotorisasi oleh fungsi penjualan agar menjadi dokumen yang sah, yang dapat dipakai sebagai dasar bagi fungsi pengiriman kas untuk menerima kas dari pembeli, dan menjadi perintah bagi fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli setelah harga barang dibayar oleh pembeli tersebut, serta sebagai dokumen sumber untuk pencatatan dalam catatan akuntansi.
- 2) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut. Sebagai bukti bahwa fungsi penerimaan kas telah menerima kas dari pembeli, fungsi tersebut harus membubuhkan cap “lunas” dan menempelkan pita register kas pada faktur penjualan tunai. Dengan cap “lunas” dan pita register kastersebut dokumen faktur penjualan tunai dapat memberikan otorisasi bagi fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.

- 3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit. Masalah yang dihadapi oleh merchant dalam penjualan dengan kartu kredit dari bank adalah penentuan bonafiditas pemegang kartu kredit. Dalam sistem yang online, merchant dilengkapi dengan suatu alat yang dihubungkan secara online dengan computer bank penerbit kartu kredit. Otorisasi diperoleh merchant dengan cara memasukkan kartu kredit pelanggan kedalam alat tersebut. Dengan alat ini merchant terhindar dari kemungkinan ketidakbonafitan pemegang kartu kredit. Jika bukan sistem online yang digunakan oleh perusahaan, untuk menghindari pemegang kartu kredit yang tidak bonafit. Bagian kasa harus meneliti apakah nama pemegang kartu kredit tercantum dalam daftar hitam yang diterbitkan oleh bank penerbit kredit secara berkala.
- 4) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara meububuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai. Cap “sudah diserahkan” yang dibubuhkan oleh fungsi pengiriman pada faktur penjualan tunai membuktikan telah diserahkannya barang kepada pembeli yang berhak. Dengan bukti ini fungsi akuntansi telah memperoleh bukti yang sah untuk mencatat adanya transaksi penjualan tunai dengan mendebit rekening kas dan mengkredit rekening hasil penjualan dan persediaan barang.
- 5) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. Catatan akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen

sumber yang sah (valid). Kesahihan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Dalam sistem penjualan tunai, pencatatan mutasi piutang harus didasarkan pada faktur penjualan tunai sebagai dokumen sumber dan pita register kas sebagai dokumen pendukung.

Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu. Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut. Setelah karyawan tersebut memutakhirkan (up-date) catatan akuntansi berdasarkan dokumen sumber, ia harus membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber sebagai bukti telah dilakukannya perubahan data yang dicatat dalam catatan akuntansi pada tanggal tersebut. Dengan cara ini maka tanggung jawab atas perubahan catatan akuntansi dapat dibebankan kepada karyawan tertentu, sehingga tidak ada satupun perubahan data yang dicantumkan dalam catatan akuntansi yang tidak dipertanggungjawabkan. Pencatatan ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi akuntansi (bagian jurnal) dengan cara membubuhkan tanda tangan dan tanggal pencatatan ke dalam dokumen sumber (faktur penjualan tunai). Pencatatan ke dalam kartu persediaan diotorisasi oleh bagian kartu persediaan dan biaya dengan cara membubuhkan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan tunai).

3. Praktik yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap unit.

Maka perusahaan dapat menggunakan formulir yang bernomor urut cetak pemeriksaan secara mendadak dan rotasi jabatan.

Menurut Mulyadi (2016), beberapa hal yang harus dilakukan pada unsur sistem pengendalian internal praktik yang sehat adalah :

- 1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan. Dalam organisasi, setiap transaksi keuangan hanya akan terjadi jika telah mendapat otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi dari yang berwenang tersebut diwujudkan dalam bentuk tanda tangan pada formulir. Dengan demikian untuk mengawasi semua transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan dapat dilakukan dengan mengawasi penggunaan formulir yang digunakan sebagai media untuk otorisasi terjadinya transaksi tersebut. Salah satu cara pengawasan formulir (dan dengan demikian pengawasan terhadap terjadinya transaksi keuangan) adalah dengan merancang formulir yang bernomor urut tercetak. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut. Oleh karena itu, dalam sistem penjualan tunai, formulir faktur penjualan tunai harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari

kerja berikutnya. Penyetoran segera seluruh jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank akan menjadikan jurnal kas seluruh perusahaan data diuji ketelitian dan keandalannya dengan menggunakan informasi dari bank yang tercantum dalam rekening Koran bank. Jika kas yang diterima setiap hari disetor ke bank seluruhnya pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya. Dengan demikian jurnal kas perusahaan dapat dicek ketelitian dan keandalannya dengan catatan akuntansi bank dengan cara melakukan rekonsiliasi catatan kas perusahaan dengan rekening Koran bank.

Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa internal. Penghitungan kas secara periodik dan secara mendadak akan mengurangi risiko penggelapan kas yang diterima oleh kasir. Dalam penghitungan fisik kas ini dilakukan pencocokan antara jumlah kas hasil hitungan dengan jumlah kas yang seharusnya ada menurut faktur penjualan tunai dan bukti penerimaan kas yang lain (misalnya bukti kas masuk).

4. Karyawan yang kompeten sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian internal tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang

lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian internal yang mendukungnya. Di lain pihak, meskipun tiga unsur sistem pengendalian internal yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, maka tujuan sistem pengendalian internal tidak akan dicapai.

5. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

a. Deskripsi Kegiatan

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang, seperti toko, berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

- 1) Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check.

2) Penerimaan

b. Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

- 1) Fungsi penjualan
- 2) Fungsi kas
- 3) Fungsi gudang
- 4) Fungsi pengiriman
- 5) Fungsi akuntansi

- **Fungsi Penjualan.** Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian order penjualan.
- **Fungsi kas.** Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian kasa.
- **Fungsi gudang.** Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian gudang.

- **Fungsi pengiriman.** Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian pengiriman.
- **Fungsi Akuntansi.** Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian jurnal.

c. Informasi Yang Diperlukan Oleh Manajemen

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

- 1) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- 3) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- 4) Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
- 5) Kuantitas produk yang dijual.
- 6) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- 7) Otorisasi pejabat yang berwenang.

d. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

- 1) Faktur penjualan tunai.
- 2) Pita register kas.
- 3) Credit card sales slip.
- 4) Bill of lading.
- 5) Faktur penjualan COD
- 6) Bukti setor bank.
- 7) Rekapitulasi beban pokok penjualan

- **Faktur Penjualan Tunai.** Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. jika dilihat kembali daftar informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai tersebut atas, maka formulir faktur penjualan tunai dapat digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama bank, wiraniaga, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan ke dalam jurnal penjualan. Tembusan faktur ini dikirimkan oleh fungsi penjualan ke fungsi pengiriman sebagai perintah penyerahan barang kepada pembeli yang telah Melaksanakan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Tembusan faktur ini juga berfungsi sebagai slip pembungkus yang

ditempelkan oleh fungsi pengiriman di atas pembungkus, sebagai alat identifikasi bungkusan barang.

- **Pita Register Kas (Cash Register Tape).** Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
- **Credit Card Sales Slip.** Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut merchant) yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.
- **Bill of Lading.** Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.
- **Faktur Penjualan COD.** Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos

atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

- **Bukti Setor Bank.** Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.
- **Rekap beban Pokok Penjualan.** Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya 1 bulan). Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

e. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut :

- 1) Prosedur order penjualan
- 2) Prosedur penerimaan kas
- 3) Prosedur penyerahan barang
- 4) Prosedur pencatatan penjualan
- 5) Prosedur penyetoran kas ke bank
- 6) Prosedur pencatatan penerimaan kas
- 7) Prosedur pencatatan beban pokok penjualan

- **Prosedur order penjualan.** Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
- **Prosedur penerimaan kas.** Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
- **Prosedur penyerahan barang.** Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- **Prosedur pencatatan penjualan tunai.** Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi

akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

- **Prosedur penyetoran kas ke bank.**Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari.Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- **Prosedur pencatatan penerimaan kas.**Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
- **Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.**Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Unsur pengendalian internal yang harus ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

Baridwan (2008:162) mengemukakan prosedur-prosedur pengawasan yang efektif harus:

- 1.Harus ditunjukkan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.

2. Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dan pencatatan kas.
3. Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas.

